

# AYEN ENERJİ ANONİM ŞİRKETİ

## KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

### 1. KURULUŞ

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına ilişkin olarak Seri:IV, No:56 sayılı Tebliğ'i (Tebliğ) hükümleri kapsamında, şirketimizin kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla, Yönetim Kurulumuzun 05.07.2012 tarihli toplantısında alınan karar ile Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

### 2. AMAÇ

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin kurulmasında amaç;  
Şirketin Kurumsal Yönetim ilkelerine uyumunu gözetmek, kurumsal yönetim uygulamalarını etkinleştirmek için alınması gereken önlemler hakkında yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunmak, SPK Tebliğleri kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini yerine getirmektir.

### 3.GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve sorumlulukları;

-Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını ,uygulanmıyor ise gerekçelerini ve bu ilkelere uyulmaması dolayısı ile meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na iyileştirici önlemler için tavsiyede bulunur.

-Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetir.

-Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu"nun komitenin sahip olduğu bilgilerle tutarlılığını kontrol eder.

-Kurumsal Yönetim'in "Şirket Kültürü" olarak, tüm şirket çalışanları benimsenmesi için gerekli çalışmaları yaparak, şirketin kurumsal yönetim'e uyum kapasitesini güçlendirmek için yönetim kuruluna iyileştirici önerilerde bulunur.

-Kurumsal yönetim uygulamaları ile ilgili gelişmeleri takip eder ve şirket içinde uygulanması gerekenler hakkında yönetim kuruluna tavsiyede bulunur.

-Yönetim Kurulu için, şirketin faaliyet gösterdiği sektörün yapısına uygun gerekli bilgi ve beceriye sahip adayların belirlenmesi için uygun politika ve stratejiler geliştirir.

-Yönetim Kurulu'nu yapısı ve verimliliği için gerekli çalışma ve değerlendirmeleri yapar ve yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna bildirir.

-Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konularındaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

-Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturmak ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.

-Yönetim Kurulu için, yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için verilen adaylık tekliflerini toplar, adayların verecekleri bağımsızlık beyanları ile birlikte, bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımadığı hususlarını da dikkate alarak değerlendirmesini yapar. Değerlendirmelerini bir rapora bağlar ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

-Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi'nin bağımsızlığını ortadan kaldıran sebepler nedeniyle istifa etmesi durumunda; yapılacak ilk Genel Kurul Toplantısına kadar görev yapmak üzere, boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi için değerlendirmeler yapar ve sonucunu Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

-Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alan önerilerde bulunur.

-Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılacak ölçütleri belirler.

-Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

Komite yukarıda belirtilen konulardaki görüş, değerlendirme ve tavsiyelerini yazılı veya sözlü olarak bildirir.

#### **4.KOMİTENİN YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ**

-Kurumsal Yönetim Komitesi en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı/Genel Müdür komitede görev alamaz.

-Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Gerektiğinde Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişiler komitede yer alır.

-Yönetim Kurulu, her yılın olağan genel kurul toplantısından sonra yapacağı ilk toplantıda kurumsal yönetim komitesi üyelerini belirler. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerin görevleri devam eder.

-Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerek görmesi halinde yöneticileri toplantıya çağırarak, görüşlerini alabilir.

-Komite, konusunda uzman kişilerden ihtiyaç duyduğu konularda danışmanlık hizmeti alabilir. Bu hizmetlerin bedeli şirket tarafından karşılanır.

#### **5. TOPLANTI VE KARARLAR**

-Komite görevlerinin gerektirdiği sıklıkta toplanır.

-Komite kararları bilgilendirme amaçlı ve tavsiye niteliğindedir. Nihai karar mercii Yönetim Kuruludur.

-Komite'nin toplantı ve karar nisabı, komite toplam üye sayısının çoğunluğudur.

-Toplantılar, şirket merkezinde veya üyelerinin erişiminin olduğu başka bir yerde yapılabilir.

-Komitenin sekreteryaya hizmetleri, yönetim kurulu sekreteryası tarafından yerine getirilir.

#### **6.TOPLANTI TUTANAKLARI VE RAPORLAR**

Komitenin tüm çalışmaları yazılı hale getirilir ve tutulacak olan karar defterinde muhafaza edilir. Kararların aşağıdaki hususları taşıması gerekir:

\*Toplantının yeri ve zamanı

\*Toplantı Gündemi

\*Alınan kararlar

## **7.YÜRÜRLÜK**

Bu doküman,Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:IV,No:56 sayılı Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği'nde (Tebliğ) yer alan hükümler çerçevesinde gözden geçirilerek ;Yönetim Kurulu'nun 28.05.2013 tarihinde almış olduğu karar ile onaylanmıştır. Kurumsal Yönetim komitesinin çalışma esas ve usullerinin revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.